

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора
от 06.09.2023 № 356

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Гродно

**О создании учебно-методических комплексов
в учреждении образования «Гродненский
государственный медицинский университет»**

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 08.11.2022 № 427, и определяет структуру учебно-методического комплекса (далее – УМК), порядок его разработки, обновления и использования в учебном процессе в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – университет).

2. Основной целью настоящего Положения является введение единых требований к научно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы специальностей, реализуемых в университете, а также систематизация процесса использования в образовательном процессе университета УМК.

3. УМК создается по учебной дисциплине, модулю учебного плана университета по специальностям (далее – учебная дисциплина, модуль).

4. УМК может быть выполнен в печатном или электронном виде. УМК, выполненный в электронном виде, относится к электронным УМК (далее – ЭУМК).

ГЛАВА 2 СТРУКТУРА УМК (ЭУМК)

5. Структурными элементами научно-методического обеспечения, которые могут объединяться в УМК (ЭУМК), являются, как правило:

- учебная программа университета по учебной дисциплине, модулю;
- учебно-методическая документация по учебной дисциплине, модулю;
- учебные, научные и иные издания по учебной дисциплине, модулю;
- контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине, модулю.

6. УМК (ЭУМК) включает программно-нормативный, теоретический, практический, контроля знаний и вспомогательный разделы.

Программно-нормативный раздел включает титульный лист и пояснительную записку УМК (ЭУМК), учебную программу (утвержденная и зарегистрированная учебная программа по учебной дисциплине, экспериментальная учебная программа по учебной дисциплине, программа-минимум кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, программа-минимум кандидатского зачета (дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине в PDF формате).

Теоретический раздел УМК (ЭУМК) содержит материалы для теоретического изучения учебной дисциплины, модуля (в т.ч. материалы лекций) в объеме, установленном учебным планом университета по специальности.

Практический раздел УМК (ЭУМК) содержит материалы для проведения лабораторных, практических, семинарских и иных учебных занятий и организовывается в соответствии с учебным планом университета по специальности. Разделы УМК (теоретический и практический) определяются содержанием конкретной учебной дисциплины, модуля.

Раздел контроля знаний УМК (ЭУМК) содержит материалы текущей, промежуточной и итоговой аттестации, иные материалы, позволяющие определить соответствие результатов учебной деятельности обучающихся требованиям образовательных стандартов высшего образования и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования.

Вспомогательный раздел УМК (ЭУМК) может содержать программно-планирующую документацию воспитания, учебно-методическую документацию, перечень учебных изданий и информационно-аналитических материалов, рекомендуемых для изучения учебной дисциплины, модуля.

7. Титульный лист УМК (ЭУМК) оформляется по форме согласно Приложению 1 и размещается в программно-нормативном разделе комплекса.

8. Оформление ЭУМК осуществляется в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, обязательных для соблюдения.

9. К УМК (ЭУМК) прилагается пояснительная записка (введение), отражающая цели УМК (ЭУМК), особенности структурирования и подачи учебного материала, рекомендации по организации работы с УМК (ЭУМК).

10. Все указанные разделы и элементы, указанные в пп. 5-9

обязательны в структуре УМК (ЭУМК). Содержательные компоненты каждого раздела могут варьироваться в зависимости от специфики кафедры и пополняться. Обязательно наличие в разделах УМК (ЭУМК) интерактивных элементов (упражнений, заданий, тестов и др.).

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ УМК (ЭУМК)

11. Планирование работ по созданию УМК (ЭУМК) включает:

11.1. анализ состояния научно-методического обеспечения высшего образования по специальностям, по которым реализуются образовательные программы высшего образования в университете (далее - анализ).

Анализ проводится педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющими проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, модулям. По результатам проведения анализа кафедрой формируются предложения о совершенствовании научно-методического обеспечения высшего образования путем создания УМК (ЭУМК). Предложения о создании УМК (ЭУМК) представляются в учебно-методический отдел.

11.2. формирование и утверждение плана создания УМК (ЭУМК) университета на учебный год (далее - план).

Формирование плана создания УМК (ЭУМК) университета осуществляется учебно-методическим отделом на основании сводных предложений от кафедр университета, в котором определяются учебные дисциплины и модули, по которым планируется создание УМК (ЭУМК), кафедра, обеспечивающая преподавание данной учебной дисциплины или модуля, ответственные лица, сроки создания и внедрения УМК (ЭУМК) в образовательный процесс (Приложение 2).

Утверждение плана создания УМК (ЭУМК) университета осуществляется первым проректором в срок до 1 августа. Утвержденный план размещается на сайте университета.

12. Создание УМК (ЭУМК) включает в себя следующие этапы:

- 12.1. разработка УМК (ЭУМК);
- 12.2. рецензирование УМК (ЭУМК);
- 12.3. согласование УМК (ЭУМК);
- 12.4. утверждение УМК (ЭУМК).

13. УМК (ЭУМК) разрабатывается педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющими преподавание соответствующих учебных дисциплин, модулей (далее - автор-составитель). К разработке УМК (ЭУМК) могут привлекаться специалисты в

области информационных технологий и иные специалисты.

При разработке УМК (ЭУМК) обеспечиваются:

- своевременное отражение результатов достижений науки, техники, технологий, культуры, производства, в других сферах, связанных с изучаемыми учебными дисциплинами, модулями;
- последовательное изложение учебного материала, реализация междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;
- использование современных методов, технологий и технических средств в образовательном процессе;
- рациональное распределение времени по темам учебной дисциплины, модуля и учебным занятиям в зависимости от формы получения высшего образования, совершенствование методики проведения учебных занятий;
- планирование, организация и методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;
- взаимосвязь образовательного процесса с научно-исследовательской работой обучающихся;
- профессиональная направленность образовательного процесса с учетом специфических условий и потребностей организаций - заказчиков кадров.

УМК (ЭУМК) может создаваться в нескольких частях, если дисциплина изучается в нескольких семестрах (нескольких курсах). Количество частей УМК (ЭУМК) в этом случае должно соответствовать количеству семестров (курсов), в которых изучается дисциплина. Если УМК (ЭУМК) состоит из двух и более частей, то каждая из них снабжается отдельным титульным листом с указанием порядкового номера части.

Кафедра-разработчик является ответственной за качественную подготовку УМК (ЭУМК) и за соответствие УМК (ЭУМК) требованиям образовательного стандарта высшего образования по специальности.

Разработка УМК (ЭУМК) включается в индивидуальный план педагогического работника и план кафедры университета на текущий учебный год.

14. Рецензирование УМК (ЭУМК) осуществляется кафедрой учреждения высшего образования (кроме университета, где работает автор-составитель) и специалистом в соответствующей области знаний (индивидуальный рецензент), по возможности - представителем организации - заказчика кадров.

Направление на рецензирование осуществляется после обсуждения УМК (ЭУМК) на заседании кафедры и согласования заведующим кафедрой.

Решение об определении рецензентов принимается кафедрой.

Срок рецензирования УМК (ЭУМК) не должен превышать одного

месяца.

Рецензия на УМК (ЭУМК) должна содержать (Приложение 3):

- всестороннюю и объективную оценку всего УМК (ЭУМК);
- анализ методических достоинств и недостатков;
- оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту высшего образования по специальности, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования; дидактическую целесообразность материала;
- перечень замечаний (при наличии).

Заключительная часть рецензии должна содержать обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования УМК (ЭУМК).

При получении двух положительных рецензий УМК (ЭУМК) предоставляется на согласование заведующему кафедрой, декану факультета.

При получении одной положительной и одной отрицательной рецензий УМК (ЭУМК) направляется на дополнительное рецензирование. При получении двух отрицательных рецензий УМК (ЭУМК) возвращается автору(ам) – составителю(ам) для доработки.

15. Согласованный деканом факультета УМК (ЭУМК) с приложением рецензий, выписки из протокола заседания кафедры предоставляется в комиссию по рассмотрению УМК (ЭУМК).

Рассмотренные комиссией УМК (ЭУМК) направляются на утверждение научно-методическим советом университета.

В случае принятия решения об утверждении УМК (ЭУМК) номер и дата протокола указываются на титульном листе УМК (ЭУМК).

В случае принятия решения о неутверждении УМК (ЭУМК) в протоколе указываются причины принятия данного решения и УМК (ЭУМК) возвращается автору(ам)-составителю(ам).

16. ЭУМК, созданный за счет средств республиканского бюджета и (или) местных бюджетов, государственных внебюджетных фондов или средств университета, подлежит государственной регистрации в соответствии с Положением о порядке государственной регистрации информационных ресурсов и ведения Государственного регистра информационных ресурсов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2009 № 673.

17. Информация об утвержденном УМК (ЭУМК) размещается на официальном сайте университета в глобальной компьютерной сети Интернет.

18. Тиражирование, распространение, хранение и использование утвержденного УМК (ЭУМК) организуется университетом.

ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УМК (ЭУМК)

19. Условиями утверждения УМК (ЭУМК) являются:

19.1. соответствие структуре УМК (ЭУМК) (глава 2 настоящего Положения);

19.2. полное наполнение учебно-методическими материалами структурных элементов обязательной части УМК (ЭУМК);

20. Процедура утверждения УМК (ЭУМК) включает следующие этапы:

20.1. подача заявки на рассмотрение УМК (ЭУМК) (Приложение 4);

20.2. рассмотрение УМК (ЭУМК) комиссией;

20.3. утверждение УМК (ЭУМК) на заседании научно-методического совета университета;

20.4. регистрация ЭУМК.

21. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявках на утверждение УМК (ЭУМК), несет(ут) автор(ы)-составитель(и).

Решение об утверждении УМК (ЭУМК) отражается в протоколе заседания научно-методического совета университета. В случае принятия решения о неутверждении УМК (ЭУМК) в протоколе указываются причины принятия данного решения и УМК (ЭУМК) возвращается автору(ам)-составителю(ям).

22. Регистрация утвержденных ЭУМК осуществляется учебно-методическим отделом в «Журнале регистрации и учета электронных учебно-методических комплексов», форма которого утверждается приказом ректора университета (Приложение 5).

23. Государственная регистрация ЭУМК осуществляется учебно-методическим отделом, после заполнения автором(ами)-составителем(ями) заявки на государственную регистрацию информационного ресурса (Приложение 6).

ГЛАВА 5

ПОРЯДОК ДОРАБОТКИ (ОБНОВЛЕНИЯ) УМК (ЭУМК)

24. Пересмотр и обновление УМК (ЭУМК) осуществляются в случае изменения нормативных документов (образовательного стандарта специальности, типовой учебной программы дисциплины и т.д.), а также могут быть инициированы автором(ами)-составителем(ями) УМК (ЭУМК) с целью повышения качества его структуры и содержания.

25. По мере разработки новых материалов кафедра осуществляет замену используемых ранее в УМК (ЭУМК).

26. Изменения в рабочей учебной программе или в учебном плане образовательной программы должны быть отражены в УМК (ЭУМК) по дисциплине путём внесения изменений в существующий УМК (ЭУМК) или создания нового УМК (ЭУМК). Новым УМК (ЭУМК) считается комплекс, в котором переработан материал не менее 50% уже существующего.

27. Все изменения и дополнения рассматриваются на заседании кафедры и вносятся в УМК (ЭУМК) к началу учебного года или семестра.

Первый проректор
доцент



А.В.Болтач

Начальник учебно-методического
отдела



Е.В.Дежиц

Учреждение образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины)

**ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, МОДУЛЮ**

(название учебной дисциплины, модуля)

для специальности _____
(код и наименование специальности)

Форма получения образования _____

Курс _____

Составители: _____

Рассмотрено и утверждено на заседании научно-методического совета университета
_____ 20__ г., протокол № _____

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой

_____ ФИО

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета

_____ ФИО

_____ 20__ г.

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
учреждения образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»

« _____ » _____ 20__ г.

ПЛАН СОЗДАНИЯ ЭУМК на 20__ / 20__ учебный год

№ п/п	Учебная дисциплина (модуль), по которой планируется создание ЭУМК	Кафедра, обеспечивающая преподавание учебной дисциплины или модуля	Сроки создания ЭУМК	Сроки внедрения ЭУМК в образовательный процесс	Ответственные лица (автор(ы))

Начальник
учебно-методического отдела

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**РЕЦЕНЗИЯ
НА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
(ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС)**

_____ (название учебно-методического комплекса, электронного учебно-методического комплекса)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Форма получения образования _____

Автор(ы) УМК (ЭУМК): _____

_____ (Ф.И.О. автора(ов))

Рецензия на УМК (ЭУМК) должна содержать:

- *всестороннюю и объективную оценку всего УМК;*
- *анализ методических достоинств и недостатков;*
- *оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту высшего образования по специальности, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования; дидактическую целесообразность материала;*
- *перечень замечаний (при наличии).*

Заключительная часть рецензии должна содержать обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) или нецелесообразности (отрицательная рецензия) использования УМК (ЭУМК).

Рецензент: _____

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(фамилия, инициалы)

**ЗАЯВКА на РАССМОТРЕНИЕ
учебно-методического комплекса
(электронного учебно-методического комплекса)**

Представляется к рассмотрению и рекомендации к утверждению учебно-методический комплекс (электронный учебно-методический комплекс) _____

_____,
(название учебно-методического комплекса (электронного учебно-методического комплекса))

разработанный для специальности _____
(код и наименование специальности)

Форма получения образования _____

Прилагаются следующие документы:

- выписка из протокола заседания кафедры с рекомендацией к утверждению УМК (ЭУМК);
- рецензия _____
(Ф.И.О. индивидуального рецензента, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность)
- титульный лист ЭУМК;
- пояснительная записка;
- УМК (на бумажном носителе) или ЭУМК (на электронном носителе);
- другие материалы (если имеются): _____

Автор(ы) УМК (ЭУМК): _____

(Ф.И.О. автора(ов); уч. степень (звание); наименование структурного подразделения; занимаемая должность)

(контактные данные (телефон, адрес электронной почты))

Автор(ы): _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

Дата экспертизы: первичная _____

Состав комиссии:

Замечания: _____

Заключение: _____

Соответствует требованиям, предъявляемым к ЭУМК	
Не соответствует требованиям, предъявляемым к ЭУМК	

Отправлено на доработку: _____

Председатель комиссии:

Члены:

_____ 20 __ г.

**Журнал регистрации и учета
электронных учебно-методических комплексов**

№ п/п	Название ЭУМКД	Учебная дисциплина	Специальность	Кафедра	Автор (ы)	Дата утвержде- ния	Регистр. №
1	2	3	4	5	6	7	8

Утверждена постановлением Министерства связи и информатизации Республики Беларусь 05.08.2009 № 32

**ЗАЯВКА
на государственную регистрацию информационного ресурса**

Заявитель _____

Прошу (нужное подчеркнуть)

зарегистрировать	изменить
------------------	----------

 информационный ресурс (далее – ИР)

Регистрационный номер ИР _____

Краткое наименование ИР

--

--

Полное наименование ИР

--

--

--

Сведения о собственнике (владельце) ИР

Идентификационные сведения:

Наименование ЮЛ¹/Ф.И.О. ИП²

--

--

Адрес

--

Индекс

Область, город, район, улица, дом, квартира

Учетный номер плательщика

--

Свидетельство о государственной регистрации собственника (владельца):

Номер

--

Дата выдачи

--

Государственный орган (организация)

--

Телефон

--

 Факс

--

Е-mail

--

Сведения о разработчике ИР

Идентификационные сведения:

Наименование ЮЛ/Ф.И.О. ИП

--

--

Адрес

--

Индекс

Область, город, район, улица, дом, квартира

Учетный номер плательщика

--

Свидетельство о государственной регистрации разработчика:

Номер

--

Дата выдачи

--

Государственный орган (организация)

--

Телефон

--

 Факс

--

Е-mail

--

¹ ЮЛ - юридическое лицо

² ИП – индивидуальный предприниматель

Сведения об авторах ИР

Фамилия, собственное имя и отчество автора (соавторов)

Сведения о подразделении, осуществляющем ведение ИР

Наименование подразделения

--

Фамилия, инициалы администратора ИР

--

Телефон

--

E-mail

--

Общие сведения об ИР

Тип ИР

--

Рубрикация ИР

--

Содержательная характеристика ИР

--

Объем ИР

--

Мб

--

записей (для ИР типа «база данных»)

Язык(и)

--

Год создания

--

Охват – временной интервал с

--

г. по

--

г.

Источник формирования ИР

--

--

Обновление

--

Да

--

Нет

Период содержательного обновления

--

Разработка и взаимодействие ИР

ИР является результатом выполнения научно-исследовательской или опытно-конструкторской работы (далее – НИОКР) (нужное подчеркнуть)

Да

Нет

Наименование НИОКР

--

--

Источники финансирования ИР (нужное подчеркнуть)

Республиканский бюджет	Местный бюджет	Внебюджетные фонды
Собственные средства	Средства иных юридических лиц	Иностранные гранты

Входит в состав информационной системы

--

--

Взаимодействует с другими ИР (нужное подчеркнуть)

Да

Нет

Краткие наименования

ИР, взаимодействующие

с данным ИР

--

--

--

Пользовательские характеристики ИР

Программная среда работы с ИР

Размещение (местоположение или носитель) ИР (нужное подчеркнуть)

Интернет	Локальная сеть	Автономный компьютер	CD/DVD	Другое
----------	----------------	----------------------	--------	--------

Интернет-адрес _____

Услуги (нужное подчеркнуть) Разовое обращение Фрагмент ИР Поставка ИР Другое

Поставка: формат носитель

Ограничения по доступу к информации (нужное подчеркнуть) Да Нет

Коммерческая тайна	Персональные данные	Патентная заявка	Служебная тайна
--------------------	---------------------	------------------	-----------------

Требования к обеспечению безопасности ИР (нужное подчеркнуть) Да Нет

Состав информационных объектов и идентификаторов доступа

Наименование информационного объекта	Описание информационного объекта	Идентификатор

Заявитель _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.